Sgen 82 Infos
Ensemble, changer l'école / Rentrée 2014
sgen Cfdt: MIDI-PYRÉNÉES

Premières réponses aux nombreuses questions...

Le bon fonctionnement de l'école publique dépend du nombre de postes d'enseignants, c'est à dire du taux d'encadrement des élèves et des moyens matériels mis à la disposition des établissements. Mais il dépend aussi d'orientations dont la mise en œuvre peut s'avérer très différente d'une école à l'autre. Il existe certes une réglementation, mais son application voire son respect est à géométrie variable. Quand la réglementation régit tout en détail, plus personne ne la connaît vraiment. Quand elle se contente d'indiquer une orientation, nul ne se sent tenu de la respecter puisqu'elle n'impose rien de précis.

Le fonctionnement varie considérablement d'une école à l'autre: les remplaçants et les débutants peuvent en témoigner. C'est pourquoi sans doute nous sommes si régulièrement questionnés sur "ce que disent les textes". Les pages qui suivent ne visent pas à répondre à toutes les interrogations mais à fournir des pistes. Pour aller plus loin, il faut prendre la peine de lire la réglementation. Mais il faut aussi réfléchir, prendre parti et choisir. C'est pourquoi nous ne nous contentons pas de reproduire des extraits de textes réglementaires, nous indiquons aussi

Vie de l'école mode d'emploi

Ce guide vous a été remis par un-e adhérent-e du Sgen-CFDT ou vous l'avez reçu dans votre école. Il est destiné à vous faire découvrir l'action et les revendications des représentants du personnel et militants du Sgen-CFDT.

FEUILLE DE PAIE

Il est très important de conserver les feuilles de paie tout au long de sa carrière. Il est toujours utile de vérifier toutes les rubriques sur chaque feuille de paie... en particulier lorsque vous changez de fonction et donc de rémunération; dans ce cas, vérifiez en bien la traduction sur votre feuille de paie. En cas de doute ou d'incompréhension, n'hésitez pas à contacter votre gestionnaire individuel 1er degré à l'IA

EN FIXANT LONGUEMENT LE MONTANT DE SA RÉMUNÉRATION, ON FINIT PAR DISTINGUER UNE TRÈS LÉGÈRE AUGMENTATION.
C'EST UN EFFET D'OPTIQUE
BULLETIN DE SALAIRE

<u>Attention:</u> si l'Administration se trompe en vous versant un trop perçu, elle peut vous réclamer la totalité des arriérés à tout moment. ***Ainsi, par exemple, dans le 65, un PE s'est vu réclamé 3 293 € , une autre 2 876 €, sommes retirées de leur salaires par mensualités. Le Sgen-CFDT, par une action juridique complexe, a contraint l'Administration à leur rembourser la moitié des montants reversés.***

GESTION DES FONDS: ASSOCIATIONS ET COOPERATIVES

L'existence de caisses occultes dans les établissements d'enseignement est rigoureusement interdite par la loi. Deux formules coexistent pour résoudre cette question d'argent : association ou coopérative scolaire. Cette dernière est une forme d'association qui bénéficie d'une reconnaissance réglementaire particulière.

Quelle que soit la solution adoptée, les règles de fonctionnement doivent être connues de tous et respectées. La gestion doit être transparente, publique. Il est normal que les parents reçoivent un compte-rendu financier et c'est leur droit de le demander. Les décisions d'utilisation des fonds doivent être prises collectivement: elles ne relèvent pas du choix de la directrice(teur) ou d'une personne individuellement, fût-elle mandataire de la coopérative ou responsable de l'association.

La contribution des familles est un geste librement consenti. Non seulement il est interdit d'obliger une famille à cotiser mais il est contraire à l'esprit de service public gratuit de réclamer dès le début de l'année, avant tout projet, une participation financière. Il n'est pas dans notre éthique que les familles perçoivent nos demandes comme une sorte d'impôt supplémentaire inévitable.

ENSEIGNEMENT SPECIALISE (ASH)

Il faut avoir le CAPSAIS ou le CAPA-SH pour exercer sur ces postes à titre définitif, mais si on ne l'a pas, on peut les obtenir à titre provisoire. L'ASH regroupe 7 options (de A à G) qui recouvrent chacune des réalités différentes, tant sur les types d'établissements que sur les horaires, les rémunérations, l'organisation du travail...

Deux exemples:

L'option F (en SEGPA qui sont des établissements du second degré): ces personnels sont rattachés pédagogiquement à l'IEN spécialisé. Y exercent des enseignants du 1er et du 2nd degré. Les horaires des instits et PE sont de 21h+2 de synthèse rémunérées et obligatoires. L'organisation du travail recouvre des réalités très différentes selon les établissements, d'où 1'utilité de rencontrer l'équipe. Ces enseignants ont droit à une indemnité spéciale trimestrielle et à la rémunération des heures de synthèse. Pour les titulaires du CAPSAIS, CAPA-SH s'y ajoute la NBI (instit) ou l'indemnité de fonctions particulières (PE).

Les options E et G: pour ces emplois, les horaires sont de 23h + 3h de synthèse + la 27ème heure, l'organisation du travail et le rattachement à une école sont donc assimilables à ceux des enseignants non-spécialisés.

Depuis la suppression en 2009 du tiers (3000) des postes de RASED E et G, l'avenir de ce service aux enfants les plus en difficulté est gravement menacé.

Pensez à demander le guide ASH du Sgen-CFDT

EQUIPE EDUCATIVE

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève l'exige. Elle est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative de l'élève: directeur, enseignants, parents, RASED, services extérieurs de soin... Le directeur peut recueillir l'avis des ATSEM.

Pour réunir l'équipe éducative dans de bonnes conditions, exigez le remplacement des maîtres concernés. En cas de non-remplacement l'équipe éducative peut être reportée.

MALTRAITANCE

Qui prévenir, à qui parler, quelle instance contacter? La circulaire du 26/08/97 concernant les violences sexuelles (B.O. n° 5 H S du 4/09/97) énonce des obligations. Ce sujet est difficile... Il faut savoir que le temps du silence est définitivement révolu et qu'il y a un risque pénal à refuser de s'occuper de ce genre de problème si on en est témoin.

Allo enfance maltraitée:

N° vert 119 - service national d'accueil téléphonique dépendant du ministère des affaires sociales.

Gratuit 24h/24

LE TEMPS DE SERVICE DES ENSEIGNANTS

La réforme du temps scolaire (semaine de 4,5 jours, diminution du temps de classe/jour) a fait aussi évoluer le temps de service dans le 1er degré.

Comment se répartissent ces 108 heures?

- **60 heures** consacrées aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) pour des élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages.

Ces 60 heures incluent: **1. 36 heures d'APC:** c'est le conseil des maîtres qui répartira ce temps comme il l'entend entre les deux volets possibles (APC et activités liées au projet d'école …).

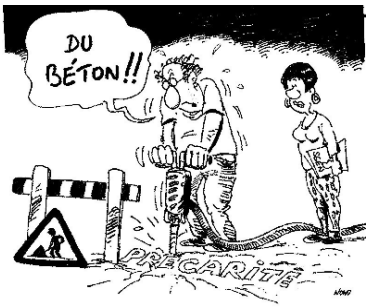
2. 24 heures restantes sont consacrées à l'identification des besoins des élèves, à l'organisation des APC et à leur articulation avec les autres moyens mis en œuvre dans le cadre du projet d'école pour aider les élèves. ***Elles sont forfaitisées***.

- **<u>24 heures</u>** consacrées à la concertation (travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents et au suivi des PPRE…). ***Elles sont forfaitisées***.
- **<u>18 heures</u>** consacrées à l'animation pédagogique et à la formation continue (à distance…).
- **<u>6 heures</u>** consacrées à la participation aux conseils d'école obligatoires.

Heures forfaitisées = sans obligation de tableau de contrôle à l'IEN...

PRECARITE

La précarité envahit l'Ecole publique chaque année un peu plus. La succession des plans gouvernementaux contre le chômage a mis à la disposition des écoles des personnels avec des contrats de plus en plus précaires. Chaque nouveau contrat a longtemps était caractérisé par une diminution des droits par rapport au précédent. Ainsi, malgré des obligations légales, les contrats ne sont pas toujours respectés (formation, durée du temps de travail…). La présence dans les écoles de ces personnels prouve chaque jour le besoin de véritables métiers sous cadre d'emploi reconnu pour la bonne marche du service public d'éducation. Le Sgen-CFDT défend ces personnels très vulnérables et revendique la création de postes véritables.



N'hésitez pas à nous demander notre guide spécial AED et/ou CUI.

SÉCURITÉ, SURVEILLANCE...

"La surveillance des élèves durant les heures d'activité doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées". Le conseil des maîtres a un rôle à jouer dans l'élaboration de règles de sécurité adaptées à l'école, connues et respectées par tous. Beaucoup d'écoles associent les enfants à cette réflexion dans le cadre des conseils de classe et des conseils d'élèves. Il est nécessaire que l'information concernant la sécurité soit à la disposition de l'ensemble des personnels de l'école y compris les aides éducateurs et les remplaçants, les ATSEM et les animateurs, et que les feuilles ou fiches de sécurité de tous les enfants ainsi que le téléphone soient accessibles en toute circonstance.

... ET SERVICES

"Le service de surveillance à l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres". Certains IEN en concluent que tous les maîtres doivent être présents 10' avant l'entrée en classe: ils ont tort et confondent l'organisation d'un service d'accueil et la présence obligatoire pour tous.

"La surveillance des élèves pendant les récréations, l'accueil et la sortie des classes impliquent la présence de maîtres dont le nombre et la répartition dans l'espace à surveiller sont fonction des effectifs et de la configuration des lieux, et que tous les maîtres (y compris le directeur même déchargé de classe) doivent assurer par roulement la surveillance des récréations». En maternelle, l'enseignant(e) demeure responsable des enfants, même si la surveillance des dortoirs est assurée par l'AT-

SORTIES SCOLAIRES

Cette question ne peut pas être traitée à la légère: le non-respect des procédures réglementaires peut exposer à de sérieux ennuis. La possibilité de poursuites pénales, bien réelle, ne doit pas cependant être exagérée. Les procès suivis de condamnations ne sont plus exceptionnels. La réglementation sur les sorties scolaires a été revue à maintes reprises. Un texte régit désormais leur organisation: la circulaire 99-136 du 21.09.99 (BO hors-série n°7 du 23.09.99) qui apporte des précisions sur plusieurs points contestés.

Le Sgen-CFDT édite un **"Guide des sorties scolaires"** qui reprend ces dispositions sous forme de fiches pratiques. Nous **le demander...**

DIRECTION D'ECOLE

- Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.
- Le directeur d'école assure la coordination nécessaire entre les maîtres et anime l'équipe pédagogique.
- Le directeur d'école est l'interlocuteur des autorités locales.

La lourdeur de la fonction, la faiblesse de l'aide matérielle et financière qui accompagne la tâche ont entraîné un malaise croissant chez les directeurs d'école. Les gouvernements successifs ont répondu à ce malaise par des mesurettes sans ouvrir avec la profession de véritables négociations. Le ministre Peillon souhaite ouvrir en 2013-2014 un débat sur le métier de la direction d'école… sans pour autant débattre sur la notion de « statut »…

Au Sgen-CFDT, nous pensons que diriger une école ne doit pas être l'affaire d'une seule personne. Chacun doit s'y sentir responsable au delà même de sa classe et de son groupe d'élèves. Nous sommes persuadés qu'une école ne peut vraiment bien fonctionner si les enseignants se déchargent sur le directeur ou la directrice de toutes les tâches de gestion, d'organisation, d'administration, d'animation, d'information... Aucun texte n'oblige un directeur à exercer seul ces tâches, de même qu'aucun texte ne l'oblige à être l'interlocuteur unique et à courir de réunion en réunion. En tout cas, il faut savoir qu'en laissant les directeur(trice)s isolé(e)s dans leur rôle et parfois submergé(e)s par les tâches, nous facilitons une tendance permanente dans le système éducatif français, une évolution dans l'air du temps, un souhait explicite ou à peine voilé d'une partie des intéressés: la promotion du directeur en chef d'établissement. Les directeurs ne constituent pas actuellement un échelon hiérarchique - la question se posera… - mais il faut savoir que dans certaines circonscriptions, dans certaines écoles, c'est bien ainsi qu'ils sont perçus non seulement par les familles, les élus locaux, les inspecteurs mais parfois aussi par les enseignants eux-mêmes.

108 HEURES (APC, concertation…) ET DECHARGE DE DIRECTION, TEMPS PARTIELS, PEMF, RASED…:

Cas particuliers			
Temps partiel	50%	54 h	Durées proportionnelles
	75%	81 h	Durées proportionnelles
Postes fractionnés			Durées proportionnelles ajustées dans chaque école suivant les besoins
PEMF	72 h		Documentation et information personnelles sur la formation
	36 h	24 h	Concertations en équipe
		6 h	Animations pédagogiques
		6 h	Conseils d'école
	0 h		*APC non obligatoire*
Directeurs			Organisation et coordination de l'équipe Allègement sur les 60 h APC**:** * sans décharge: allègement de 6H/36H * ¼ décharge: allègement de 9H/36H * ½ décharge: allègement de 18H/36H * 100% décharge: allègement de 36H/36H Des allègements sont en discussion : 6 h (1,2 cl), 18 h (3, 4 cl), 36 h (5 cl et +)
Enseignants spécialisés *RASED et CLIS*	108h		Concertation en équipe Relations avec les parents Conseils d'école …

RELATIONS AVEC LES PARENTS

La coopération des parents et des enseignants est indispensable au bon fonctionnement de l'école. Les réunions de classe ne sont pas obligatoires. Mais plusieurs textes les recommandent fortement. Le principe, comme pour les rencontres individuelles, est d'engager un réel dialogue, de connaître le milieu familial de chaque enfant, d'informer les familles des objectifs pédagogiques à atteindre et des moyens mis en œuvre pour cela.
Le dialogue ne donne pas le droit aux familles de s'ingérer dans la vie pédagogique de l'école. Savoir résister avec tact aux interventions abusives de certaines familles est un art qui s'acquiert avec l'expérience et par l'entraide au sein d'une équipe. L'avis des parents est obligatoirement requis dans les procédures d'orientation et de prolongation de la durée dans le cycle (redoublements).

SOCLE COMMUN

Le "socle commun de connaissances et de compétences" présente ce que tout élève doit savoir et maîtriser à la fin de la scolarité obligatoire. Introduit dans la loi en 2005, il constitue l'ensemble des connaissances, compétences, valeurs et attitudes nécessaires pour réussir sa scolarité, sa vie d'individu et de futur citoyen. Un livret personnel de compétences permet de suivre la progression de l'élève. Depuis 2011, la maîtrise des sept compétences du socle est nécessaire pour obtenir le diplôme national du brevet (D.N.B.).

CONSEIL D'ECOLE

"Il se réunit au moins une fois par trimestre et dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats des élections de parents d'élèves. Des 108 heures de service hors enseignement, 6 heures sont consacrées à la tenue des conseils d'école.

♦*Le conseil d'école vote le règlement intérieur de l'école…* Le règlement-type départemental est adopté par le CDEN et envoyé dans toutes les écoles.

♦*Il est consulté sur les conditions de fonctionnement matériel et financier de l'école, les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés, les activités périscolaires, la restauration scolaire, l'hygiène, la protection et la sécurité, l'utilisation des locaux en dehors des heures d'ouverture de l'école.*

♦*Il est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée, des principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers, sur l'organisation des aides spécialisées....*

♦*Il peut établir et soumettre au DASEN un projet d'organisation du temps scolaire dérogatoire.*

CONSEIL DES MAITRES

"Il se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le directeur le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande. Il donne un avis sur l'organisation du service et tous les problèmes concernant la vie de l'école. "

Assister au conseil des maîtres fait partie de nos obligations de service. Dans un certain nombre d'écoles, il se réunit tous les 15 jours ou toutes les 3 semaines et constitue une réelle instance de concertation et de gestion collective. La réglementation ne mentionne pas comment les avis sont pris : il n'est donc pas interdit de voter quand les avis exprimés sont différents. Un relevé de conclusion est établi, la réglementation précise même qu'il est signé par le directeur et qu'une copie est transmise à l'IEN.

Avec la loi de 1989 la concertation en conseil des maîtres s'est élargie à la mise en place des cycles. Les conseils des maîtres consacrés à cette tâche peuvent être comptés dans les 24 heures de travaux au sein des équipes pédagogiques.

LIVRET SCOLAIRE

Obligatoire depuis janvier 1994, le livret doit comporter les résultats des évaluations périodiques, des indications précises sur ce que sait faire l'élève, les propositions du maître et du conseil pour la progression de l'élève dans le cycle. Le choix de cet outil relève de la responsabilité pédagogique du conseil des maîtres. Aucune périodicité n'est imposée, seulement une communication régulière à la famille. Il n'appartient donc pas à l'IEN d'imposer un modèle: l'équipe dispose de toute latitude pour choisir le livret élaboré dans la circonscription s'il y en a un, celui d'un éditeur ou celui qu'elle-même a mis au point. Le ministère a édité des outils d'évaluation (livres du maître et livret de l'élève). Ils sont une aide, pas une obligation. Cette documentation appartient à l'école: elle doit y être disponible.

INSPECTIONS

<u>En attendant les nouvelles modalités d'inspection des personnels,</u> une circulaire cadre les missions des inspecteurs (n°2009-064 du 19-05-2009). Pour le Sgen-CFDT, elle est sans surprise. Elle accompagne la volonté du ministère de mettre en place une hiérarchie efficace qui doit avoir tous les outils en main pour faire appliquer sur le terrain les réformes attendues par le pouvoir. Elle précise en particulier le rôle des inspecteurs: ***vérification du respect des programmes, de l'application des réformes et mesure de l'efficacité de l'enseignement dispensé en fonction des résultats et des acquis des élèves. Elle précise que la liberté pédagogique dont bénéficient, pour organiser leur enseignement, les personnels enseignants ne sera pas le prétexte de pratiques qui font obstacle à l'acquisition des savoirs.***

C'est donc bien une remise en cause directe de la liberté pédagogique de l'enseignant, puisque ce qui décide de la valeur d'une pédagogie, c'est l'expertise de l'IEN. Un chapitre entier est consacré au **<u>management.</u>** Nous ne sommes plus dans l'animation, le conseil etc… On est maintenant dans de la gestion de la ressource humaine et éducative (c'est nous).

Bien entendu, dans le cadre de la politique de la méritocratie, les IEN ont pour mission de détecter les talents pour les promouvoir…
Comme bon nombre de textes dans l'Education nationale, cette note de service va être l'objet d'une application variable selon les départements (impulsion IA) et les circonscriptions (impulsion IEN). Il n'empêche que c'est un outil de plus contre notre conception de la pratique de notre métier et des rapports hiérarchiques.
L'inspection individuelle est un archaïsme dont peu d'IEN sont prêts à accepter la disparition. La note de service du 13/12/83 (on attend la nouvelle circulaire qui complètera celle du **19-05-2009 sur les missions des IEN)** recommande la visite de classe et d'établissement sans notation avant les inspections individuelles. Elle précise que les visites des inspecteurs sont annoncées avec mention de leurs objectifs, que l'inspection individuelle comprend un entretien approfondi avec l'enseignant d'une part, et avec l'enseignant et l'équipe pédagogique d'autre part, que le contexte dans lequel l'enseignant effectue son travail fait l'objet d'une analyse, etc.

Seules sont obligatoires la tenue et la présentation du registre d'appel (pour la classe) et du registre matricule (pour l'école). Les autres documents (répartitions, journal de classe, listes diverses ...) font partie des méthodes de travail et de contrôle propres à chaque maître. Il y a abus de pouvoir quand un IEN impose la présentation d'un journal de classe ou quand il refuse de respecter les modalités préconisées par les textes. **Le Sgen-CFDT peut vous aider face à des baisses de notes, des inspections discutables...**

Que faire après un mauvais rapport d'inspection, un entretien tendu, des menaces de sanction?

Certains déconseillent de réagir: ils préfèrent temporiser, laisser passer l'orage, ne rien faire qui puisse renforcer le courroux... On voit même des cas où il est fait pression sur la victime pour qu'elle se taise! C'est vrai, on ne meurt pas d'une baisse de note, d'un rapport accablant, d'un blâme ou d'un propos blessant. On garde seulement en soi de l'amertume.

Mais on ne meurt pas non plus d'oser réagir! Ce n'est pas une épreuve facile que de faire face seul à certains inspecteurs qui vivent toute réplique comme une offense personnelle. C'est en cela que le syndicat est utile : connaissance de la réglementation, accompagnement lors d'entretiens avec la hiérarchie, échanges collectifs, entraide …

La première action doit être de sortir de son isolement: en parler dans son école et autour de soi, réagir sans perdre de temps et sans attendre que tombe le rapport. Quand celui-ci est écrit, il est extrêmement difficile de le faire modifier. Il ne reste plus alors qu'à y adjoindre une réponse (le Sgen-CFDT vous aidera à la rédiger) ce qu'il faut évidemment faire pour que ne reste pas dans votre dossier un seul son de cloche.

Quant à la signature du rapport, elle signifie seulement que vous en avez pris connaissance. Vous pouvez donc choisir de signer, mentionner en plus que vous n'approuvez pas et qu'une réponse va suivre ou vous pouvez manifester votre mécontentement en refusant de signer un tel document.

Comme tout document administratif, le rapport d'inspection et ses annexes sont conservés à l'IA dans votre dossier administratif individuel qu'il est possible de consulter en prenant rendez-vous.

AUTORISATIONS D'ABSENCE

La réglementation définit des autorisations facultatives et des autorisations de droit. Ces dernières ne peuvent être refusées.

Nouveauté concernant le certificat de maladie: instauration d'un délai de 48 h pour la transmission à l'administration du certificat médical en cas de congé de maladie. Un décret modifie l'article 25 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 qui détermine, pour la fonction publique de l'Etat, les modalités d'utilisation par les fonctionnaires du congé de maladie et précise les modalités de contrôle possible des arrêts de travail correspondants. La transmission du certificat médical doit désormais intervenir dans un délai de 48 h, délai déjà instauré pour les fonctions publiques territoriale et hospitalière.

CONGE DE MALADIE

La durée des congés de maladie est strictement déterminée par les dates figurant sur le certificat médical. Les vacances scolaires ne sauraient être comptées en congé de maladie que dans la mesure où elles se trouvent incluses à l'intérieur de la période fixée par le certificat médical. Le jour de carence (non rémunéré) a été supprimé en janvier 20144.

TEMPS PARTIELS

Avec le passage au 4.5 j, la gestion des temps partiels est rendue beaucoup plus difficile et les services académiques limitent de façon importante les demandes sur autorisation...

Dans beaucoup de départements le 80 % (payé 84%) n'est plus accordé que pour les demandes de droit. Les mi-temps annualisés sont encore accordés à condition de présenter la demande à deux (sauf pour les personnels brigade)

Pensez à envoyer très tôt votre demande de temps partiel à l'administration et au Sgen-CFDT.

DROIT SYNDICAL

Tout fonctionnaire a droit à participer à 12 h d'information syndicale par année civile. Pour les PE, il y a regroupement en demi-journées : 12 h = 4 demi-journées de 3 h par année civile. Tout PE, syndiqué ou non, a droit à participer à ces réunions, quel que soit le syndicat organisateur. Le temps de présence est en général défalqué des 18 h d'animation pédagogique.

Il a le droit également de participer à des stages de formation syndicale jusqu'à 12 jours ouvrables par an.

ABSENCES NON REMPLACEES: REAGIR

Les moyens de remplacement ont diminué ces dernières années dans tous les départements… Chaque année, nous constatons des situations critiques dans de nombreux secteurs. Il est donc important de suivre cette question.

Le Sgen-CFDT réactive les consignes en cas de non-remplacement:

* Recenser les absences non remplacées les renvoyer au syndicat pour appuyer les demandes de créations de poste de remplaçants (titulaires mobiles).
* Demander aux familles de garder leur enfant dès le premier jour d'absence quand celle-ci était prévue ou dès le troisième jour quand il s'agit d'une absence imprévue.
* Informer par lettre-type les familles chaque fois que vous avez eu à garder des enfants supplémentaires dans votre classe et le noter sur votre cahier d'appel.
* Alerter l'association de parents d'élèves de l'école, l'ensemble des syndicats, le Maire et si nécessaire la presse.
* Protester auprès de l'IEN et du DASEN.

ATTRIBUTION DES CLASSES

Deux circulaires recommandent de veiller à éviter l'affectation des maîtres débutants (et bien sûr des PES) sur les classes de CP et de CM2 *"... classes qui requièrent des connaissances pédagogiques éprouvées"*. Mise à part cette recommandation, il n'existe aucune règle quant à l'attribution des classes aux maîtres. L'attribution d'une petite section ou d'un CE2 aux directrices(teurs) doit résulter d'une décision d'équipe. Trop souvent, cette attribution est présentée comme un droit et confirmée par l'IEN sans la moindre consultation du conseil des maîtres.

La réglementation indique: *"le directeur répartit les élèves entre les classes après avis du conseil des maîtres. Il répartit les moyens d'enseignement"*. L'ancienneté dans l'école est le critère généralement utilisé mais il est sans fondement réglementaire. En cas de conflit impossible à régler au niveau de l'école, c'est l'IEN qui tranche.

- Travailler à temps partiel n'interdit aucun niveau de classe.
- Enseigner à temps partiel ne donne aucune priorité pour le choix d'un niveau.

Adhésion au Sgen-CFDT

La cotisation est calculée sur la base de 0,75% du salaire annuel net (montant du dernier salaire annuel net imposable).
RAPPEL: 66% des sommes versées dans l'année civile pour payer votre cotisation sont déductibles de vos impôts de l'année concernée.
2 solutions pour adhérer: adhérer en ligne ou par envoi du bulletin

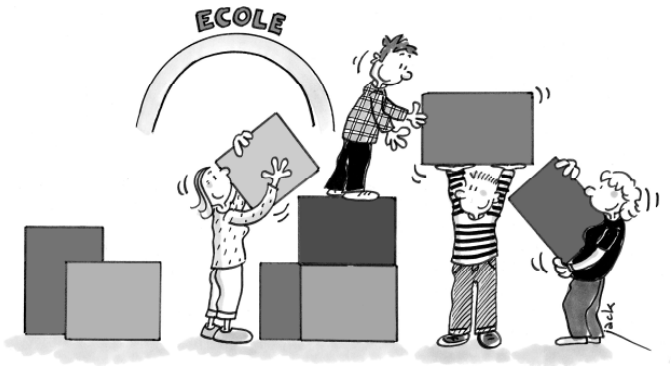
Le prélèvement automatique (PAC) est la solution recommandée. La cotisation est prélevée soit chaque mois, soit par trimestre sans frais. Le prélèvement est reconduit chaque année mais vous pouvez l'interrompre sur simple demande adressée au syndicat à la date que vous choisissez.

Les droits des adhérents

Le Sgen-CFDT est une organisation où les adhérents ont des droits concrets :

- Le droit à l'information avec : "CFDT Magazine" le mensuel de la CFDT - "Profession Éducation" le mensuel du Sgen-CFDT avec des suppléments catégoriels - "Action Midi-Pyrénées". La presse CFDT de votre département. Et aussi à des réunions sur le temps de travail.
- Le droit à la défense avec nos conseils et défenseurs juridiques.
- Le droit à une assurance professionnelle.
- Le droit à une indemnité journalière en cas de grève (à partir du troisième jour de grève) par l'intermédiaire de la Caisse nationale d'action syndicale. La CFDT est la seule organisation à disposer de ce soutien en cas de grève.
- Le droit à un service consommateurs avec l'Asseco-CFDT.
- Le droit à la formation syndicale pour connaître ses droits, la vie et le fonctionnement de l'organisation...

Au-delà de ces droits vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de participer "un peu, beaucoup, passionnément..." à la vie de l'organisation.



Rejoignez
le Sgen-CFDT…
… où chacun peut
poser sa pierre
et bâtir l'école
de demain…

Le site du Sgen-CFDT Midi-Py

- Une mine de renseignements
- L'actualité au jour le jour
- Des archives avec les CR de toutes les les CT, les CDEN…

Un outil au service

de tous les collègues

http://sgenmidipy.fr/

Si l'on en juge par le nombre d'enseignants qui nous sollicitent tout au long de l'année et ce que nous observons en assurant des permanences régulières, en répondant aux courriers, le syndicat constitue une source irremplaçable d'aide et de conseil.

Connaître ses droits et comprendre les règles de base du droit administratif et social... C'est souvent au syndicat que les salariés s'adressent pour en savoir plus.

S'entraider quand les textes et règlements nombreux sont compliqués ou sujets à interprétation. C'est souvent le syndicat qui aide à démêler des problèmes rencontrés.

Un syndicat, c'est utile pour s'informer mais aussi pour faire valoir ses droits en s'appuyant sur l'expérience et le travail collectif de personnes qui s'occupent quotidiennement des mille et un problèmes que les salariés rencontrent.

Pour nous joindre

Sgen-CFDT 82
23 gd' rue de Sapiac
1er étage de la CFDT 82
82000 Montauban

06.06.41.03.94

82@sgen.cfdt.fr

http://sgenmidipy.fr

Fédération Sgen-CFDT:
www.sgen.cfdt.fr

Sgen+ carrière, mutations:
www.sgen-cfdt-plus.org

CFDT : www.cfdt.fr

L'équipe 1er degré du Sgen-CFDT 82 vous souhaite une excellente année scolaire 2014-2015 !